



# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

## REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

**Artículo 1. ENTIDAD.** LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, es una entidad de derecho público, sin ánimo de lucro, creada mediante la Ley 48 del 17 de Diciembre de 1945, y adquiriendo su carácter académico de Institución Universitaria mediante el decreto 2752 del 27 de Noviembre de 1989; y adscrita al municipio de Medellín, mediante el Acuerdo Municipal N° 49 del 09 de Agosto de 2006, representada legalmente por el Doctor **BERNARDO ARTEAGA VELÁSQUEZ**, mayor de edad y vecino de Medellín, identificado con cédula de Ciudadanía N° 98.460.745 expedida en Anzá (Antioquia) quien obra como Rector y Representante de la Institución a partir del 02 de Abril del 2012, según acuerdo N° 003 del 16 de Marzo de 2012, expedido por el Consejo Directivo de la Institución, y cuya inscripción se efectuó el 18 de Abril de 2012.

**Artículo 2. OBJETO.** El presente reglamento de prestación de servicios tiene por objeto determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la Bolsa de Empleo, los derechos y deberes de los usuarios que la Bolsa de Empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA prestará a sus usuarios.

**Artículo 3. MARCO LEGAL.** Los servicios de Bolsa de Empleo se prestaran con sujeción a

las normas contenidas en el presente reglamento, a lo dispuesto por el Decreto 722 de abril de 2013, a la Ley 50 de 1990 y las demás normas que regulan la intermediación laboral en Colombia.

**Artículo 4. NATURALEZA.** Se constituye como Bolsa de empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, persona jurídica sin ánimo de lucro que realiza para los graduados de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, la actividad de inscripción de oferentes, remisión de inscritos y recepción de ofertas laborales por parte de los empleadores; con sujeción al régimen legal establecido.

**Artículo 5. SERVICIOS.** Los servicios que prestará la Bolsa de empleo a los oferentes de trabajo (trabajadores) y a los demandantes de empleo (empleadores), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 722 de 2013 son:

- a) Registro de OFERENTES, DEMANDANTES Y VACANTES: El registro se realizará a través del portal de empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA. Plataforma suministrada por la empresa **Universia-Trabajando.com**, mediante CONVENIO DE ALIANZA firmado entre la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA y TRABAJANDO.COM COLOMBIA CONSULTORÍA S.A.S el día 25 de Junio de 2012; previamente firmado y diligenciado por los Representantes Legales de la Institución Universitaria y la Empresa.

Los oferentes, los demandantes y las vacantes se registraran en dicho portal de forma virtual, diligenciando la información solicitada en cada uno de los formularios proporcionados por la plataforma de Empleo.

- b) Orientación ocupacional a oferentes y demandantes: La orientación puede realizarse de forma presencial en la dirección: Carrera 78 Numero 65-46 de la ciudad de Medellín, Centro de Graduados de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA; de forma telefónica en la misma oficina, marcando al

4445611 extensión 108 o 101; vía correo electrónico en la siguiente dirección: [graduados@colmayor.edu.co](mailto:graduados@colmayor.edu.co), dónde será atendido por la Coordinación del Centro de Graduados; de forma virtual directamente en la plataforma, en la sección Contactos, y será respondido directamente por la Coordinación del Centro de Graduados.

- c) Remisión: La remisión de la hoja de vida de los oferentes a los demandantes es realizada directamente por la plataforma previa aprobación de cada oferente. Cabe anotar que el administrador de la Bolsa de Empleo de la Institución UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA es quien activa las ofertas de los demandantes en la plataforma con previa revisión de la oferta Laboral.

**Artículo 6. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS.** La Bolsa de Empleo prestará en forma gratuita los servicios que se presten a oferentes de trabajo (egresados - posibles empleados) y a los demandantes de empleo (empleadores), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 50 de 1990.

**Artículo 7. LUGAR DE LAS OFICINAS.** La Bolsa de Empleo prestará sus servicios en la Carrera 78 Numero 65-46, Centro de Graduados de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, de 10:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes, de manera presencial; y de forma virtual las 24 horas del día en el link: <http://portaltrabajo.colmayor.edu.co/>; en caso de requerir soporte técnico, éste puede ser solicitado en la sección Contacto de dicho portal, y será atendido por la Coordinación del Centro de Graduados.

**Artículo 8. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE OFERENTES.**

- El oferente de trabajo para hacer uso de la Bolsa de Empleo de la Institución UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, debe ser graduado titulado de uno de los programas que ofrece la Institución, en pregrado o posgrado.
- Una vez el oferente de trabajo haya egresado de la Institución Universitaria, queda autorizado con su número de cedula para acceder a la plataforma de la Bolsa de

Empleo. Realizada la autorización, cada oferente debe ingresar a la plataforma de la Bolsa de Empleo, registrar y guardar su hoja de vida en el formato definido por la plataforma, lo que le permitirá conocer, acceder y postularse a las vacantes ofrecidas por los demandantes.

**Artículo 9. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE DEMANDANTES.**

- Los demandantes deberán ingresar a la plataforma de la Bolsa de Empleo, registrar y guardar sus vacantes en el formato definido por la plataforma.
- Una vez la oferta sea aprobada, el demandante quedará automáticamente registrado en la Plataforma de la Bolsa de Empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA.

**Artículo 10. CONDICIONES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE VACANTES.** Una vez registrada la vacante en la plataforma de empleo por el demandante, esta será revisada, aprobada y publicada por el administrador de la Bolsa de Empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA. Quien enviará un correo electrónico de notificación a los oferentes según el perfil solicitado por el demandante informando la publicación de la vacante.

**Artículo 11. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE PRESELECCIÓN:** La Bolsa de Empleo no realizará la preselección de candidatos. Son ellos quienes libremente deciden postular su hoja de vida a un cargo y participar en los procesos de selección de las empresas, haciendo clic en el botón postular que permite el acceso directo a las vacantes.

**Artículo 12. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.** La Bolsa de Empleo está autorizada conforme al consentimiento informado otorgado por los oferentes y demandantes de empleo, para efectuar el tratamiento de los datos suministrados para la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012. La información aquí referida estará a disposición de los prestadores del Servicio Público de Empleo, autorizados por el Ministerio del Trabajo, para el propósito que fue otorgada y con las restricciones que establece la ley 1581 de 2012, mediante su incorporación al Sistema de Información del servicio público de

Empleo.

**Artículo 13. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.** El Titular de los datos personales tendrá derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías Constitucionales y Legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

**Artículo 14. DERECHO DE LOS OFERENTES:** Los oferentes de trabajo tendrán derecho a:

- a. Recibir atención adecuada y de calidad en la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- b. Conocer el Reglamento de Prestación de Servicios de la Bolsa de Empleo al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales que suministre a la Bolsa de Empleo.
- d. Rectificar la información registrada en la Bolsa de Empleo en cualquier momento.
- e. Recibir en forma gratuita los servicios básicos de la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- f. Ser informado sobre los procedimientos establecidos para los servicios que solicite.

- g. Presentar quejas y reclamos a la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Colegio mayor de Antioquia y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

**Artículo 15. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES DE EMPLEO:** Los oferentes de trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz en el diligenciamiento del formato de hoja de vida.
- b. Informar a la Bolsa de Empleo cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.

**Artículo 16. DERECHOS DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO.** Los demandantes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir un servicio adecuado y de calidad.
- b. Conocer el Reglamento de prestación de servicios de la Bolsa de Empleo al momento de la inscripción.
- c. Ser informado sobre el tratamiento que recibirán los datos que suministre a la Bolsa de Empleo.
- d. Rectificar la información registrada en la Bolsa de Empleo en cualquier momento.
- e. Recibir de forma gratuita los servicios que solicite a la Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- f. Ser informado sobre el procedimiento establecido para los servicios solicitados.
- g. Conocer las gestiones realizadas por la Bolsa de Empleo en desarrollo de la prestación de servicio, y
- h. Presentar quejas y reclamos a la Bolsa de Empleo y que estas sean atendidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

**Artículo 17. OBLIGACIONES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO** Los demandantes de empleo tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Suministrar información veraz sobre las condiciones laborales de las vacantes ofertadas.

- b. Informar a la Bolsa de Empleo cuando no esté interesado en que continúen prestándole los servicios.

**Artículo 18. OBLIGACIONES DE LA BOLSA DE EMPLEO:** La Bolsa de Empleo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Dar a conocer a los usuarios el reglamento de Prestación de Servicios.
- b) Garantizar y hacer efectivo los derechos del titular de la información referidos en el artículo 10 del presente reglamento.
- c) Prestar los servicios básicos de Bolsa de Empleo de forma gratuita.
- d) Garantizar, en sus actuaciones los principios de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo, en los términos establecidos en el literal c del artículo 3 del decreto 0722 de 2013.
- e) Garantizar en el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de los principios de universalidad, confiabilidad, transparencia y calidad del Servicio Público de Empleo.
- f) Prestar los servicios de Bolsa de Empleo con respeto a la dignidad y el derecho a la intimidad de los oferentes y demandantes. El tratamiento de sus datos, se realizará atendiendo lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el artículo 20 del Decreto 0722 de 2013 y demás disposiciones sobre la materia.
- g) Permitir la corrección o modificación de la información registrada, en el momento que el oferente de trabajo así lo requiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1582 de 2012.
- h) Velar por la correcta relación entre las características de los puestos de trabajo ofertados y el perfil ocupacional, académico y/o profesional requerido.
- i) Hacer constar en el desarrollo de las actividades como Bolsa de Empleo tal condición, así como en los medios de promoción y divulgación de su actividad, mencionando el número del acto administrativo mediante el cual fue autorizada, y la pertenencia a la Red de Prestadores del Servicio Público de Empleo.

- j) Presentar dentro de los primeros quince días del mes, los informes estadísticos de la Bolsa de Empleo realizados en el mes anterior, en los formatos y por los medios que establezca el Ministerio del Trabajo mediante resolución.
- k) Recibir, atender y responder las quejas y reclamos, que presenten los usuarios de la Bolsa de Empleo, dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 19. DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PQR'S (PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS): PROCEDIMIENTO:** Los usuarios de la bolsa de empleo podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos, las cuales se tramitarán mediante el siguiente procedimiento:

1. Los usuarios de la Bolsa de empleo de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA podrán presentar sus peticiones, quejas y reclamos de forma escrita en el correo electrónico: [graduados@colmayor.edu.co](mailto:graduados@colmayor.edu.co); o en la sección Contacto que se encuentra en la plataforma suministrada por la empresa Universia-Trabajando.com, diligenciando el formato digital básico previamente establecido y un resumen del motivo de su requerimiento de máximo 1024 caracteres. Las comunicaciones serán resueltas por el administrador de la Bolsa de Empleo quien responderá al correo electrónico reportado por el usuario, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.